

江苏省省级部门整体预算绩效目标表

2024年度

单位名称		江苏省地质矿产局机关服务中心			
单位 主要职能		江苏省地质矿产局机关服务中心的主要职能是为机关办公和职工生活提供后勤服务。具体职能：一、切实履行好国有资产和队伍管理职能。严格定编定岗，控制队伍规模，强化各项管理，努力增收节支，不断改善职工生活，保持队伍稳定。二、在局办公室的指导下，履行好为局机关服务的职能，为局机关做好后勤保障工作。做好地矿职工食堂的日常管理工作；做好局机关大院报纸、信函的收发工作。三、在局办公室的协调下，做好局机关大院的综合管理工作。主要是大院的环境卫生、水电、停车、治安、房产出租与维护等工作。四、代表局机关做好与地方有关部门的联络工作。主要有：派出所、社区(街道)、卫生、环保、市政、市容、规划、河道等。五、做好省局交办的其它工作。			
机构设置及 人员配置		中心下设主任办公室、办公室、财务科、人劳科、退管办、工会五个部门。服务中心人员编制：人员编制20名。截止2022年12月实有在职人员6人，退休人员26人。			
部门整体 资金（万 元）	收入			全年 预算数	
		资金总额		342.89	
		一般公共预算资金		293.87	
		政府性基金		0	
		国有资本金		0	
		社保基金		0	
		财政专户管理资金		0	
		上年结转资金		49.02	
		其他资金		0	
	支出			半年 计划执行数	全年 预算数
		基本支出		0	342.89
		项目支出		0	0
中长期目标		1、加强思想政治工作，强化理论学习；2、继续为机关做好后勤服务保障工作；3、实现职工收入稳定增长目标；4、不断提高后勤队伍素质和能力；5、深化各项基础管理；6、深入建设幸福和谐中心。			
年度目标		1、强化理论学习，提高思想政治水平。深入学习党的二十大精神、习近平新时代中国特色社会主义思想，教育引导中心党员干部树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”。坚定地勘事业改革决心，增强发展信心，维护中心职工队伍的和谐稳定；2、继续强化中心的制度建设，提高管理水平。修订、完善、落实内部控制制度，使中心各项工作有章可循，管理水平不断提高；3、突出重点，抓安全。严格组织领导，健全责任机制，继续坚持监督检查与督促整改相结合，构建安全管理长效机制，保障中心安全生产；4、加强对物业公司的监管。在对物业日常监督管理的同时，帮助和督促物业公司对日常的物业管理中发现的问题进行整改，提高服务质量；5、加大对地矿食堂的管理力度。坚持伙委会例会制度，多方听取就餐职工的意见建议，及时与山水大酒店沟通协调，共同管理好地矿职工食堂；6、做好对外工作协调。继续代表局机关做好同驻地各相关职能部门工作的联络和协调，维护省局利益。7、做好工会及退休人员工作，打造“幸福和谐中心”。			
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
决策	计划制定	中长期规划制定健全性		健全	健全
		工作计划制定健全性		健全	健全
	目标设定	绩效目标合理性		合理	合理
		绩效指标明确性		明确	明确
	预算编制	预算编制科学性		科学	科学
		预算编制规范性		规范	规范
			预算调整率	＝0%	＝0%
			支付进度符合率	＝100%	＝100%

过程	预算执行		预算执行率	=50%	=100%
			结转结余率	=0%	=0%
			公用经费控制率	≤100%	≤100%
			“三公经费”变动率	≤0%	≤0%
			政府采购执行率	=100%	=100%
			非税收入预算完成率	≥100%	≥100%
	预算管理		预算管理制度健全性	健全	健全
			资金使用合规性	合规	合规
			绩效管理覆盖率	=100%	=100%
			基础信息完善性	完善	完善
			预决算信息公开度	公开	公开
			非税收入管理合规性	合规	合规
	资产管理		资产管理制度健全性	健全	健全
			资产管理规范性	规范	规范
			固定资产利用率	=100%	=100%
	项目管理		项目管理制度健全性	健全	健全
			项目管理制度执行规范性	规范	规范
	人员管理		人员管理制度健全性	健全	健全
			人员管理制度执行有效性	有效	有效
			在职人员控制率	=100%	=100%
	机构建设		组织建设及时完成率	=100%	=100%
			业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
			纪检监察工作有效性	有效	有效
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值	全年指标值
履职	履行好国有资产和队伍管理职能	房屋资产管理	房屋租赁合同签订完成率	=100%	=100%
			房租收取率	≥50%	≥100%
	做好后勤保障工作	职工食堂的管理工作	职工食堂伙委会例会制度执行	规范	规范
		报纸、信函的收发工作	书刊报纸的订阅及时性	及时	及时
			报纸、信函收发的差错率	≤0%	≤0%
	工作环境的安全、卫生工作	珠江路700号大院安全、卫生管理	执行安全巡查制度	规范	规范
			安全事故发生率	≤0%	≤0%
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
效益指标	经济效益				
	社会效益	保障单位正常运转的持续影响程度	明显	明显	
		对办公环境的改善或提升程度	明显	明显	
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度		职工就餐满意度	明显	明显